

CARTA DEL SERVIZIO

COMUNITÀ “IL FIOCCO”

C.so Moncalieri 498 - Torino -

10133 TORINO

Tel. 011/0266122

fax. 011/ 0266302

e-mail: fioccardo@interactive.coop



Interactive
Health & Social Care

PRESENTAZIONE

ENTE GESTORE

Società Cooperativa Sociale INTERACTIVE

Sede legale, Via Castello, 11 Villareggia (TO)

Sede amministrativa, Via Udine 45/A - 10149 - (TO) - Tel. 011/4530151. Fax 011/4512779

www.interactive.coop e-mail: info@interactive.coop

DENOMINAZIONE DEL PRESIDIO

Comunità "IL FIOCCO"

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE

Comunità socio assistenziale per disabili gravi

UBICAZIONE/INDIRIZZO: COMUNE DI TORINO

C.so Moncalieri, 498 - TORINO

(2° piano - terzo f.t.)

COME SI RAGGIUNGE

- Da stazione Porta Nuova, fermata 39 - Corso Vittorio Emanuele II - Porta Nuova FS, prendere la linea 67;
- da Stazione Lingotto, fermata 795 - Via Passo Buole prima di Via Flecchia prendere linea 18 - scendere in via Genova dopo P.zza Bozzolo e prendere linea 67;
- Servizio autobus linea 67 nelle immediate vicinanze.
- In automobile Torino Tangenziale Sud uscita Moncalieri centro, direzione Corso Savona, proseguire per Strada Torino direzione Torino e continuare per Corso Moncalieri, al semaforo con angolo Via Oristano sulla sinistra, direttamente sulla piazzetta di fronte alla chiesa Corso Moncalieri 498

Il presidio è disponibile ad accogliere persone provenienti da tutte le circoscrizioni.

NOMINATIVO REFERENTE

Dott.ssa Alessia Rambelli (Cell. 328/6751402)

Qualifica: Responsabile del servizio, Psicologa - Psicoterapeuta.

Telefono: 011/0266122 Fax: 011/ 0266302

e-mail: fioccardo@interactive.coop

ORARIO DI ACCESSO FISICO E TELEFONICO

Orario di visita degli ospiti dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 dal LUNEDÌ alla DOMENICA.

Orario di accesso telefonico: dalle ore 9.00 alle ore 12.00; dalle ore 14.00 alle ore 21.00.

ORARI D'APERTURA DEL PRESIDIO:

La Comunità è aperta tutto l'anno (365 giorni) e per l'intera giornata (24 ore).

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO, VOCAZIONE PREVALENTE

Comunità Alloggio per disabili gravi TIPO C, la vocazione prevalente è: “**disabilità intellettiva con disturbo della relazione e del comportamento**” (deficit intellettivo con innesto psicotico o associato a disturbi relazionali) e **P: Pluridisabilità** (deficit intellettivi e cognitivi associati a compromissioni di natura organica).

ALTRE TIPOLOGIE DI VOCAZIONE: I:

Disabilità intellettiva (insufficienza mentale e difficoltà specifiche di apprendimento accompagnato a limitazione dello sviluppo cognitivo e della sfera emozionale).

POSTI AUTORIZZATI N. 10 + 2 DI PRONTA ACCOGLIENZA/SOLLIEVO

Le camere da letto sono 7, di cui 4 camere doppie e 4 camere singole. Ogni stanza è dotata di bagno con doccia e servizi sanitari. La struttura è dotata di bagno assistito.

L'INTENSITÀ DI PRESTAZIONE È MEDIA

- 240' assistenziali (96' Educatore + 144' Operatore Socio sanitario);
- 42.5' Consulte Attività;
- 9.8' di Infermiere Professionale;
- 2 ore la settimana di Medico

(i minuti si riferiscono alle prestazioni giornaliere per persona)

Il numero dei posti offerti è pari a 10 + 2 di pronta accoglienza/sollievo.
Indicazione della fascia d'età 16 - 65 anni (maschi e femmine)

ORGANIZZAZIONE

La Comunità IL FIOCCO vuole essere un'esperienza originale di accoglienza di disabili con gravi problematiche comportamentali che, grazie alle caratteristiche strutturali e progettuali consente uno stile di vita prettamente familiare inoltre, gli spazi condivisi permettono agli ospiti, la partecipazione e cooperazione in compiti di vita quotidiana.

La Comunità nasce dalla ristrutturazione a cura dell'Ente ecclesiastico "Provincia Ligure dei Padri Somaschi" che per anni ha gestito una Comunità Educativa per minori, secondo gli insegnamenti di San Girolamo Emiliani, ispirati ad uno stile di vita che permettesse il "calore" e i ritmi simili a quelli vissuti in famiglia pur nel rispetto di regole e privacy.

Lavoro e momenti riabilitativi, attività ludiche e interventi psicoeducazionali si alternano in un ambiente protetto.

La Comunità IL FIOCCO vuol essere un luogo di vita dove la persona disabile è aiutata e stimolata ad esprimere tutte le sue potenzialità di autonomia, di umanità, di capacità e di comunicazione e integrazione con il contesto sociale.

La pianificazione attenta e articolata del tempo è finalizzata a garantire agli Ospiti una significativa organizzazione della giornata e della settimana, non ch  l'attivazione di laboratori interni ed esterni alla struttura.

Le **attività diurne interne** sono svolte presso il soggiorno, la sala pranzo, la palestra e presso una piccola area verde interna (giardinaggio).

Le principali **attività diurne esterne** sono svolte presso la Piscina Duca Degli Abruzzi (Torino), la Piscina Villa Sport a Villastellone (TO), l'Azienda agricola "La Cascina del Mulino" Villastellone (TO), La Casa Gialla di SOLIDEA Associazione di Promozione di Attività Culturali via Edoardo Rubino n. 77/b -10137 Torino, il Parco Ruffini (locale palestra adibito ad attività sportive), Lab. Mani in Movimento - Cascina Rocca Franca via Edoardo Rubino 45 a Torino, Biblioteca Civica Arduino di Moncalieri.

GIORNATA TIPO DEL SERVIZIO

FASCIA ORARIA	ATTIVITA'
h. 07.00 - 10.00	Sveglia. Igiene personale e cura del se. Preparazione e consumazione della colazione. Riassetto camere e pulizia degli spazi in comune.
h. 10.00 - 12.00	Interventi educativi individualizzati e/o di gruppo. Attività di laboratorio, occupazionali.
h. 12.00 - 13.30	Preparazione della tavola e consumazione del pranzo, riassetto della cucina.
h. 13.30 - 14.30	Riposo pomeridiano - attività ricreative.
h. 14.30 - 16.00	Interventi educativi individualizzati e/o di gruppo. Attività di laboratorio, occupazionali.
h. 16.00 - 16.30	Merenda.
h. 16.30 - 18.00	Interventi educativi individualizzati e/o di gruppo. Attività di laboratorio, occupazionali.
h. 18.00 - 20.00	Preparazione per la cena, allestimento sala da pranzo, consumazione cena, riassetto della cucina.
h. 20.00 - 21.30	Tempo libero, riposo notturno.

LE ATTIVITA' – MATTINO

LUNEDÌ	Lab. Autonomie	Lab. Cognitivo espressivo-comportamentale	Uscita programmata di gruppo e/o individuale	
MARTEDÌ	Lab. Riviste e quotidiani presso biblioteca Arduino	Lab. Cognitivo	Gruppo spesa	Uscita individuale
MERCOLEDÌ	Lab. Mani in movimento	Lab. Individuale	Lab. Creativo	Uscita programmata di gruppo e/o individuale
GIOVEDÌ	Attività motoria (palestra)	Socializzazione	Uscita programmata di gruppo e/o individuale	
VENERDÌ	Lab. Cura del se	Lab. Stimolazione sensoriale	Lab. Individuale piscina	Uscita programmata di gruppo e/o individuale
SABATO	Socializzazione	Uscita programmata individuale e/o di gruppo		
DOMENICA	S.s. messa	Socializzazione		

LE ATTIVITA' – POMERIGGIO

LUNEDÌ	Lab. Autonomie	Lab. Cognitivo espressivo-comportamentale	Uscita programmata di gruppo e/o individuale	
MARTEDÌ	Lab. Riviste e quotidiani presso biblioteca Arduino	Lab. Cognitivo	Gruppo spesa	Uscita individuale
MERCOLEDÌ	Lab. Mani in movimento	Lab. Individuale	Lab. Creativo	Uscita programmata di gruppo e/o individuale
GIOVEDÌ	Attività motoria (palestra)	Socializzazione	Uscita programmata di gruppo e/o individuale	
VENERDÌ	Lab. Cura del se	Lab. Stimolazione sensoriale	Lab. Individuale piscina	Uscita programmata di gruppo e/o individuale
SABATO	Socializzazione	Uscita programmata individuale e/o di gruppo		
DOMENICA	S.s. messa	Socializzazione		

PROGRAMMA TIPO DELLA GIORNATA

L'organizzazione ed il corretto svolgimento delle attività è assicurato dal “*planning settimanale*”, presente presso la sala operatori in cui sono dettagliati i laboratori che si terranno, gli operatori che li conducono, gli Ospiti partecipanti con la suddivisione in piccoli gruppi.

ATTIVITA' ANNUALI

Nel corso dell'anno sono organizzate feste, gite o visite di interesse degli Ospiti.

La Comunità è finalizzata a fornire non solo accoglienza e protezione, ma un percorso riabilitativo individualizzato che, attraverso relazioni significative, consente di mantenere e potenziare il maggior grado di autonomie personali, sociali e delle capacità residue del soggetto.

L'Ospite che presenta gravi disturbi del comportamento necessita di interventi mirati volti a rendere compatibile la caratteristica del suo quadro clinico con l'ambito comunitario e a prevenire e minimizzare il rischio di violenza auto e/o eterodiretta.

Gli interventi a questo riguardo sono congiuntamente di tipo:

- Relazionale ambientale
- Psicofarmacologico

PROCEDURE DI INTEGRAZIONE SOCIALE PER GLI OSPITI

"Inserire è meglio che assistere": per questo il territorio diventa una risorsa assai importante per ogni Ospite, non solo per quelli che presentano una capacità lavorativa, ma anche per quelli che non presentano tale capacità.

È dunque necessario individuare degli indicatori di lettura per rilevare non tanto la quantità quanto la qualità degli obiettivi raggiunti dai singoli soggetti in rapporto alle possibilità di integrazione sociale.

Il territorio va visto nel suo insieme complesso di strutture ed iniziative pubbliche e private, sociali, culturali di animazione: tutte possono offrire spunti e occasioni per una integrazione sociale che veda il disabile come una risorsa insieme alle altre.

Al fine quindi di definire ed organizzare tali rapporti di collaborazione la nostra Cooperativa è solita procedere, tramite l'ausilio del responsabile e degli operatori, ad un accurato studio delle risorse presenti sul territorio (adottando la metodologia sociologica della mappatura) per allacciare i primi contatti con esse. Si organizzano successivamente alcuni incontri con i volontari disponibili a divenire parte integrante del progetto

Poiché la Comunità si caratterizza come “**comunità simifamiliare**” la vita in Comunità ed il processo terapeutico si basano sui seguenti principi ed indicazioni:

- gli Ospiti sono incoraggiati ad apprendere dal vissuto quotidiano, incluso le interazioni con lo staff e quelle fra di loro;
- gli Ospiti sono incoraggiati a verbalizzare pensieri e sentimenti propri, piuttosto che agirli (e comunicarli) col comportamento;
- gli Ospiti sono incoraggiati a riconoscere un parallelismo tra i loro problemi emotivi e di comportamento interpersonale e situazioni simili in Comunità;
- agli Ospiti è fornito un feed - back (riscontro) positivo da parte dei loro pari al fine di aumentarne l'autostima;
- agli Ospiti è fornito un feed - back (riscontro) negativo per ogni attitudine o comportamento antisociale, così come si manifesta in Comunità e sugli effetti che questi hanno sugli altri membri;
- agli Ospiti della Comunità è fornito un feed - back (riscontro) sul comportamento impulsivo o di sconfitta.

RESPONSABILITA' E ASSUNZIONE DI DECISIONI

Gli Ospiti sono corresponsabili della gestione giornaliera della Comunità es. compiti domestici e sociali, fare la spesa, accompagnare i visitatori della Comunità, ecc. Gli ospiti, insieme allo staff, sono coinvolti nel trattamento sia degli altri Ospiti, sia di sé stessi. Operatori ed Ospiti possono assumere decisioni esprimendo il proprio parere su questioni di responsabilità (empowering), ed il parere di ognuno ha uguale valore. Le conseguenze di queste decisioni sono esaminate dalla Comunità attraverso il processo di confronto con la realtà.

CONVENZIONE E RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI

La Comunità IL FIOCCO intrattiene rapporti con i seguenti Enti:

- Enaip, SFEP, Salotto e Fiorito - Scuola di Formazione OSS (operatore sociosanitario)
- Università di Torino - Facoltà di Psicologia
- Scuola di Formazione in Psicoterapia Cognitiva con sede a Como e sede periferica a Torino, riconosciuta dal M.I.U.R.
- Università di Torino - Facoltà di Educazione Professionale (abilitante alla professione sanitaria di educatore professionale)
- Azienda agricola “La Cascina del Mulino” - attività con animali domestici e attività di coltivazione
- Centro sportivo Villasport Corso Savona, 60, 10029 Villastellone TO
- Confcooperative - ufficio Servizio Civile
- LA CASA GIALLA DI SOLIDEA Associazione di Promozione di Attività Culturali via Edoardo Rubino n. 77/b -10137 Torino

LA NOSTRA EQUIPE

- 1 Coordinatore - referente
- 3 Educatori
- 5 Operatori Socio Sanitari (OSS)
- 1 Consulente Sanitario Medico-specialista
- 1 Infermiere professionale
- 1 Terapista della riabilitazione – consulente attività tecniche specialistiche
- 1 Consulente attività
- 1 Colf
- 1 Manutentore

L'organizzazione delle attività di lavoro è definita nello “schema turni del personale”, affisso in sala operatori.

**(La pianta organica è articolata in conformità ai parametri indicati dall’allegato 1 della D.G.C. n. Mecc. 06283/019 del 05.08.2003 per quanto concerne il servizio Comunità Alloggio tipo C e s.m.i.).*

MODALITA’ DI INCONTRO CON GLI OSPITI, I FAMILIARI

I familiari stabiliscono in accordo con il Responsabile del servizio le visite ai loro congiunti, in orario 10:30 - 12:00 e 15:00 - 18:00. Sono possibili delle deroghe che devono essere comunque tempestivamente comunicate ed approvate.

La frequenza degli incontri è concordata con il Responsabile del servizio che, nel rispetto del P.E.I. e delle osservazioni condotte contestualmente alle visite, stabilisce la cadenza degli appuntamenti.

E’ possibile fissare un incontro con il Responsabile del servizio, con il Medico psichiatra e con la Psicologa di struttura nei giorni feriali e negli orari di ricevimento.

MODALITA’ D’INCONTRO DELL’EQUIPE CON I TITOLARI SOCIO EDUCATIVO SANITARI DELL’ENTE PUBBLICO

Gli incontri con i titolari del caso sono concordati periodicamente con il Responsabile del servizio a cadenza trimestrale o in base alle necessità di ogni singolo caso. L’aggiornamento rispetto all’andamento del progetto avviene mediante l’invio di relazioni educative, contatti telefonici e visite in struttura da parte dei servizi inviati.

SERVIZI GENERALI

Il servizio di ristorazione (colazione, pranzo, merenda, cena) è erogato mediante l’impiego del servizio Catering della Società Cooperativa CAMST. Il menù adottato

presso la Comunità il Fiocco è autorizzato dal S.C. Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ASL TO 4. Il menu è affisso in bacheca nella sala da pranzo di nucleo.

All'ingresso, durante il soggiorno oppure ogni qualvolta necessario, in base alle esigenze sanitarie dell'Ospite, il Medico di riferimento redige uno schema illustrativo della dieta personalizzata dell'Ospite. La dieta personalizzata è consegnata al Referente del Servizio il quale provvede alla comunicazione ed alla diffusione a tutto il personale della Comunità, preposto alla preparazione e somministrazione degli alimenti e bevande. Inoltre, provvede anche alla comunicazione formale della dieta alla società incaricata del servizio catering. La dieta è conservata presso la Cartella Utente e presso il locale soggiorno/cucina. In sede di dimissione il Medico ha cura di annotare il tutto nella lettera/relazione di dimissione. Tutto il personale è comunque tenuto al rispetto rigoroso delle indicazioni ricevute dal personale sanitario.

La struttura fornisce la biancheria piana (lenzuola, coperte e asciugamani), tovaglie, accessori e arredi (tendaggi). Il servizio di lavanderia è esterno per quanto concerne la biancheria piana, tovaglie, accessori arredi (tendaggi) ed è affidato alla AMG Lavanderie Industriali di Busca (CN). La biancheria personale degli Ospiti è lavata e stirata dal personale interno della Comunità. E' cura dei familiari provvedere alla sostituzione degli indumenti necessari. Nei casi in cui ciò non sia possibile, l'operatore referente si occuperà di acquistare all'Ospite ciò di cui necessita. Tutti gli indumenti personali degli Ospiti devono essere contrassegnati con un "numero" che è comunicato dal Referente del servizio prima dell'ingresso. Al momento dell'ingresso è compilato, un apposito elenco - inventario degli "effetti personali dell'Ospite" tenuto presso nella Cartella Utente ed aggiornato quando necessario.

Il servizio di ritiro e smaltimento rifiuti sanitari è anch'esso esterno e affidato alla ditta FOTORECUPERI di Grugliasco (TO).

Per le pulizie e la sanificazione degli ambienti della Comunità è presente la figura della Colf.

Il servizio di contabilità, fatturazione, rette ospiti, ecc. è gestito dalla sede amministrativa centrale della Società Cooperativa Sociale INTERACTIVE sita in Via Udine 45/A - 10149 Torino.

MODALITA' DI PRESA IN CARICO

Le richieste di inserimento devono fornire tutte le informazioni utili per la valutazione delle caratteristiche del caso.

Al momento dell'ingresso presso la Comunità si cerca di comprendere quali siano i bisogni espliciti ed impliciti dell'Ospite, della famiglia e dei servizi inviati. Questo



al fine di agire sulla motivazione e per evitare per quanto possibile che insorga una relazione conflittuale.

L'ingresso di ogni Ospite è seguito da un periodo di osservazione (due mesi), in seguito al quale si stabiliscono gli operatori di riferimento (un Educatore e un O.S.S) in base alla peculiarità emerse e al tipo di rapporto che l'Ospite ha creato con gli operatori.

Gli Ospiti al momento dell'ingresso, devono portare con sé:

- Indumenti personali contrassegnati con il “numero” comunicato dal Responsabile del servizio;
- Oggetti per personalizzare la stanza.

DOCUMENTI NECESSARI

- Fotocopia carta d'identità, codice fiscale, libretto sanitario, esenzione ticket, verbale di invalidità;
- Esami clinici, fotocopie di cartelle cliniche e ogni altra documentazione socio - sanitaria relativa a interventi e trattamenti in corso o pregressi effettuati nell'ultimo anno;
- Una relazione clinico - psichiatrica e anamnestica dettagliata, comprensiva della segnalazione di eventuali effetti collaterali da farmaci o intolleranze/allergie alimentari, indicazioni alle eventuali diete;
- Nominativo del Medico curante e nominativo del Medico specialista di riferimento;

In sede di dimissione la struttura rilascia una relazione attestante lo stato di salute attuale dell'Ospite, le linee guida del progetto educativo individualizzato, le attività proposte e ogni ulteriore indicazione necessaria alla presa in carico futura.

In caso di trasferimento presso altra struttura, è auspicabile l'incontro dell'Ospite con la nuova équipe presso la nostra Comunità.

VERIFICHE PERIODICHE ED IL RACCORDO CON LE UVH TERRITORIALI

I rapporti di collaborazione con i servizi invianti devono necessariamente essere caratterizzati dalla massima trasparenza e scambio di informazioni. A tal fine la procedura da noi seguita è quella di: valutare in fase di inserimento gli obiettivi ed i progetti dell'Ente inviante;

- Informare gli Enti invianti circa le caratteristiche del progetto individuale elaborato dalla nostra équipe e cercare, ove è possibile, di concertare obiettivi comuni e condivisibili;
- Informare regolarmente i referenti esterni sull'andamento dell'Ospite attraverso relazioni cliniche ed educative con cadenza minima semestrale.

MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DEL RECLAMO

I familiari, gli Ospiti e gli Enti possono presentare osservazioni, denunce o reclami contro gli atti o i comportamenti che negano o limitano l'accesso e la fruibilità delle prestazioni della Comunità.

I reclami possono essere presentati mediante:

- Colloquio con il Responsabile di struttura;
- Comunicazione telefonica con il Responsabile di struttura;
- Redazione e sottoscrizione reclamo formale da consegnarsi personalmente al Responsabile della struttura o inviarlo mezzo posta o e - mail alla Comunità "IL FIOCCO": fioccardo@interactive.coop

Le osservazioni o i reclami presentati o ricevuti nei modi sopra indicati, qualora non trovino immediata soluzione, avranno risposta formale entro 10 giorni dalla presentazione con la lettera scritta.

I reclami ricevuti (anche a voce o telefonicamente) sono registrati e archiviati come forma di documentazione disponibile per verifiche e controlli.

LE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA RETTA



Le prestazioni erogate comprese nella retta sono:

- Vitto e alloggio;
- Fornitura di prodotti per l'igiene personale;
- Servizio di lavanderia;
- Fornitura di biancheria piana;
- Trasporti (per le attività, per visite mediche);
- Attività strutturate esterne ed interne alla Comunità.

Non sono comprese:

- Capi di abbigliamento e calzature;
- Spese quotidiane (sigarette, bar ecc ...);
- Farmaci, ausili sanitari e protesici non erogati dal SSN;
- Ticket per farmaci, visite mediche specialistiche.

In sede di ingresso in Comunità è stipulato un contratto di Ospitalità tra l'Ospite e la **Società Cooperativa Sociale Interactive** nel quale, tra l'altro, si definiscono le modalità di pagamento della quota di contribuzione a carico dell'Ospite. La linea guida seguita comprende gli importi da corrispondere che sono conteggiati mensilmente in base alla "Scheda presenza Ospiti" compilata quotidianamente presso la Comunità, a fine mese il conteggio dell'importo da corrispondere è comunicato, consegnato o spedito dalla Comunità all'Ospite o ai familiari o al tutore, entro massimo 15 giorni del mese successivo a quello di riferimento è



richiesto il pagamento dell'importo, il versamento può avvenire mediante bonifico bancario sul seguente conto corrente intestato alla Società Cooperativa Sociale Interactive - UNICREDIT BANCA SPA AGENZIA CALUSO - IBAN IT83L0200830210000005159368 o in contanti presso la sede amministrativa della Cooperativa sita in via Udine 45/A - 10149 Torino; entro la fine del mese successivo a quello di riferimento (e comunque solo dopo l'avvenuto pagamento) è emessa la fattura.